## उत्तरांचल शासन वित्त (सामान्य नियम-वेतन आयोग) अनुभाग-7 संख्या- 01/XXVII(7)/2005 वेहरादून : दिनांक 14 अक्टूबर, 2005

## कार्यालय जाप

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 के प्राविधानों के अधीन शासन द्वारा निर्धारित शुल्क प्राप्त करने के बाद रसीद निर्गत करने तथा लेखांकन की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:--

विस्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के प्रस्तर-26 के अनुक्रम में जिस सरकारी सेवक द्वारा (1) सरकारी राजकोष हेतु धन प्राप्त किया जाय, उसके द्वारा उक्त पुस्तिका में दिये गये प्रपन्न-1 पर

रसीद निर्गत की जाय तथा उस रसीद पर अपने पूर्ण हस्ताक्षर करके मुहर लगाथी जाय।

वित्तीय नियम संग्रह में उल्लिखित प्रपन्न-1 को कोषागार द्वारा कोषागार प्रपन्न-385 के रूप में (2) आहरण वितरण अधिकारी को निर्गत किये जाने की प्रक्रिया पूर्व से निर्धारित है अतः तद्नुसार विभागीय लोक सूचना अधिकारी द्वारा अपने विभागीय आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से उक्त रसीद कोषागार से प्राप्त करने तथा सूचना उपलब्ध कराने हेतु शुल्क प्राप्त करने के साथ आयेदक को कोबागार प्रपन्र-385 पर रसीद निर्गत की जायेगी।

इस प्रकार से प्राप्त धनराशि का विवरण लोक सूचना अधिकारी द्वारा सम्बन्धित आहरण वितरण (3) अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा, जो प्रथमतः अपनी रोकड़ बही (Cash Book) में प्रविष्टि करेंगे तथा एक सप्ताह के अन्तर्गत ऐसी धनराशि विभाग के राजस्व लेखे के सुसंगत शीर्षकों के अधीन

राजकोष में जमा किया जायेगा।

उपरोक्त प्रक्रिया का स्थापित नियमों के अधीन कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। 2-

> राधा रत्डी सचिव!

## संख्या- 01(1)/XXVII(7)/2005, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेत् प्रेषित :-

1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।

2- समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल।

3- शासन के समस्त अनुभाग।

4- समस्त लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी, जो सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 के अधीन नियुक्त हैं।

5- समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तरांचल।

- समस्त कार्यालयाध्यक्ष एवं आहरण वितरण अधिकारी, उत्तरांचल।
- 7— उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूड़की (हरिद्वार) को 2000 प्रतियां मुद्रण हेतु।

वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन०आई०सी० उत्तरांचल एकक, देहरादून।

9-गार्डफाइल ।

(टी०एन० सिंह अपर सचिव।